	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>		
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся		Стр. 1 из 23

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
протокол заседания №

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся

Екатеринбург, 2025

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Проректор по образовательной деятельности	Ушаков А.А.		(343) 214-86-72

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 2 из 23

Содержание

Содержание.....	2
1. Общие положения	3
2. Основания предоставления академических отпусков и иных отпусков	4
3. Отпуск по беременности и родам.....	5
4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.....	5
5. Процедура предоставления академических отпусков и иных отпусков.....	6
6. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	9
7. Порядок выхода из академического отпуска, в том числе, из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, отпуска по беременности и родам	10
8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска	12
9. Особенности оформления образовательных отношений в период отпуска.....	15
10. Заключительные положения.....	16
Приложение № 1. Протокол заседания комиссии	17
Приложение № 2. Образец заявления о предоставлении академического отпуска и иных отпусков.....	18
Приложение № 3. Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска и иных отпусков	20
Приложение № 4. Служебная записка о продлении академического отпуска	21
Лист согласования.....	Ошибка! Закладка не определена.
Лист регистрации изменений.....	23

Принятые сокращения:

Университет, УГМУ — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России);


ООП ВО — основная образовательная программа высшего образования;

ОП — образовательная программа;

УПКВК — Управление подготовки кадров высшей квалификации;

ОО — образовательная организация;


УМУ — Учебно-методическое управление.

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 3 из 23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся (далее – Положение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 23.07.2025) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 07.07.2025) «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 26.02.1997 №31-ФЗ (ред. от 23.03.2024) «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказа Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Минтруда России от 29.09.2020 № 668н (ред. от 29.07.2025) «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 4 из 23

- Методических рекомендаций Минобрнауки России от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания Университетского стартапа»;
- Устава ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России;
- других локальных нормативных актов Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, УГМУ), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Основания предоставления академических отпусков и иных отпусков


2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования в Университете в случаях:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы),
- по медицинским показаниям,
- создания обучающимся Университетского стартапа, в том числе в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа Университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.1.2. иные отпуска предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования в Университете в случаях:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.3. Продолжительность академического отпуска **единовременно не может превышать 12 календарных месяцев** (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 5 из 23

2.4. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.5. Продолжительность отпуска по беременности и родам указывается в справке медицинской организации и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов на основании справки из медицинской организации о предоставлении отпуска по беременности и родам.

3 Отпуск по беременности и родам

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам, обучающимся в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств юридических или физических лиц на основании ее заявления и выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности:

3.1.1. продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов;

3.1.2. продолжительностью 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

3.2. Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен по желанию женщины, усыновившей ребенка:

3.2.1. со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка;

3.2.2. при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.


3.3. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

4.Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и выплаты пособия

4.1. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся очной формы обучения подает в ответственное структурное подразделение:

- личное заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

4.2. Ответственное структурное подразделение разрабатывает проект приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 6 из 23

и согласовывает его в установленном порядке в течение 10 календарных дней с даты приема (регистрации) личного заявления с приложениями.

4.3. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается и выплачивается территориальными органами Социального фонда Российской Федерации по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) обучающейся, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5. Процедура предоставления академических отпусков и иных отпусков

5.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска и иных отпусков является личное заявление обучающегося на имя ректора, а также:

5.1.1) для академического отпуска по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения о необходимости предоставления академического отпуска;

5.1.2) для академического отпуска в связи с призывом на военную службу (в т.ч. по мобилизации) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;


5.1.3) для академического отпуска, в связи с происшедшим стихийным бедствием или иных чрезвычайных обстоятельств – документ, подтверждающий уничтожение или повреждение имущества в результате стихийного бедствия или чрезвычайных обстоятельств;

5.1.4) для академического отпуска по иным основаниям – документы, подтверждающие данные основания (при условии, что такие обстоятельства могут быть подтверждены документально).

5.1.5) для отпуска по беременности и родам - документы, подтверждающие основание для его предоставления, справка из медицинской организации о предоставлении отпуска по беременности и родам;

5.1.6) для отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) – предоставляется на основании копии свидетельства о рождении ребенка.

5.2. Обучающийся обращается в дирекцию Института/УПКВК/деканат факультета иностранных студентов с заявлением на имя ректора Университета и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 7 из 23

прилагаемыми к нему документами (подтверждающими основание предоставления отпуска):

5.2.1) в случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.


5.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается проректором по образовательной деятельности не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления и оформляется приказом.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается комиссией по академическим отпускам (далее – комиссия), специально создаваемой в Университете в соответствии с настоящим Положением.

5.4.1) Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица. Полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Университетом самостоятельно и определены в разделе 8 настоящего Положения

5.4.2) Руководитель ответственного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося направляет его в комиссию (секретарю) с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

5.4.3) Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления или служебной записки о мотивированном продлении академического отпуска. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем комиссии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Решение комиссии вступает в силу с даты его подписания и является окончательным, пересмотру не подлежит.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 8 из 23

5.4.5) решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения ответственным в структурном подразделении, без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в личном кабинете обучающегося.

5.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.


5.7. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. Академический отпуск и иные отпуска завершается по окончании периода времени, на который они были предоставлены, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. В приказе о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком указывается причина его предоставления, дата начала и дата окончания академического отпуска и иного отпуска.

Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком, отпуск по беременности и родам, предоставляется с даты, указанной в приказе.

5.9. В случае завершения академического отпуска и иных отпусков до окончания периода, на который они были предоставлены, обучающийся обращается в ответственное структурное подразделение с заявлением на имя ректора. По результатам рассмотрения заявления обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим ректора.

5.10. Комиссия в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, на основании служебной записки директора института, руководителя ответственного

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 9 из 23

структурного подразделения о мотивированном продлении академического отпуска вправе принять решение:

- о продлении академического отпуска на срок не более 12 календарных месяцев;
- об отказе в продлении академического отпуска.

5.11. В период нахождения в академическом отпуске:


- лицо сохраняет статус обучающегося Университета;
- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

5.12. Не допускается прохождение промежуточной аттестации (сдача экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой), ликвидация академической задолженности, сдача академической разницы или зачет результатов обучения в период пребывания обучающегося в академическом отпуске по соответствующей образовательной программе.

6. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

6.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится в соответствии с действующим законодательством, в порядке, установленном локальным нормативным актом, регулирующим стипендиальное обеспечение обучающихся.

6.2. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 10 из 23

6.3. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам (далее - стипендия) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, с учетом периода обучения, за который стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

7. Порядок выхода из академического отпуска, в том числе, из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска по беременности и родам

7.1. Академический отпуск завершается:

- по окончании периода, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, завершается по окончании времени, на который он был предоставлен. По окончании отпуска обучающийся обязан приступить к учебе. В случае если отпуск заканчивается в период каникул, обучающийся обязан приступить к учебе в первый день занятий после каникул.


7.2. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до окончания срока, на который он был предоставлен. В этом случае обучающийся подает соответствующее заявление в ответственное структурное подразделение. При получении такого заявления Институт/УПКВК, факультет иностранных студентов осуществляет действия, указанные в настоящем Положении.

Заявление о выходе предоставляется только в том случае, если обучающийся выходит раньше указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

В случае выхода обучающегося из академического отпуска по окончании периода (не досрочный выход из академического отпуска), на который он был предоставлен, заявление о выходе обучающегося из академического отпуска не требуется.

7.3. Ответственное структурное подразделение в течение трех дней с момента принятия заявления о досрочном выходе из академического отпуска, и за три дня до даты завершения срока академического отпуска без досрочного выхода:

7.3.1) определяет учебную группу, в которой будет продолжать обучение лицо, выходящее из отпуска;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 11 из 23

7.3.2) определяет наличие разницы в учебных планах и наличие академической задолженности обучающегося, и при наличии таковой – передает информацию в аттестационную комиссию Института /УПКВК, факультета иностранных студентов, аттестационная комиссия данных структурных подразделений, при наличии расхождения в учебных планах устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, оформляет лист расхождений в образовательных программах, составляет индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план составляется при выходе обучающегося из академического отпуска с образованием академической разницы (задолженности) и пропуском промежуточной аттестации в период пребывания в таком отпуске. Разработка и утверждение индивидуального учебного плана производится не позднее 10 рабочих дней с даты досрочного выхода обучающегося;

7.3.3) устанавливает срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать разницу в учебных планах и академическую задолженность;

7.3.4) готовит проект и обеспечивает издание приказа о допуске обучающегося к занятиям по окончании отпуска.


7.4. Протокол аттестационной комиссии и (или) индивидуальный учебный план не составляется:

- в случае, если обучающийся не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана;
- в случае, если обучающийся во время такого отпуска или в день его завершения представил заявление об отчислении по собственному желанию.

7.5. Во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию без выхода из отпуска, подав заявление в дирекцию института на имя ректора.

7.6. В случае, если после окончания срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающийся к учебе не приступил, **без уважительных на то причин**, то он может быть отчислен в связи с невыходом из академического отпуска в порядке, установленном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (в течение 30 дней с даты предполагаемого выхода из академического или иного отпуска).

7.7. В случае смерти обучающегося в период академического отпуска, а также

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 12 из 23

отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании свидетельства о смерти или решения суда о признании обучающегося умершим дирекция института, руководитель подразделения, отвечающего за подготовку кадров высшей квалификации, факультет иностранных студентов инициирует в установленном порядке приказ о прекращении образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

8.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно, до начала учебного года утверждается состав Комиссии.


8.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица. В состав комиссии включаются не менее 7 членов. Комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- секретаря комиссии.

8.3. Председателем комиссии является проректор по образовательной деятельности. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель. Членами комиссии являются директора институтов или их заместители, начальник учебно-методического управления, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, представитель управления правового обеспечения, иные должностные лица.

8.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- назначает дату, время и место проведения как очередного, так и внеочередного заседания;
- организует и контролирует деятельность Комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при рассмотрении заявлений (документов);

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 13 из 23

- обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, настоящего Порядка при рассмотрении заявлений (документов) и принятии решений;
- подписывает протоколы Комиссии.

8.5. Секретарь Комиссии обеспечивает:


- организацию делопроизводства Комиссии;
- проверку полноты и правильности представленного от обучающегося (законного представителя) заявления и приложенных документов в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
- прием правильно оформленного заявления с полными данными, а также с приложенными документами в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
- в случае обнаружения ошибок или недостающих данных мотивированный возврат обучающемуся (законному представителю) представленного заявления и приложенных документов с указанием срока для устранения недостатков;
- ведение протоколов заседаний Комиссии, сбор и хранение протоколов и материалов Комиссии;
- заблаговременное извещение членов Комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения при рассмотрении заявлений (документов) и оформлении решений;
- подписание протоколов Комиссии;
- взаимодействие с ответственными работниками, структурными подразделениями и обучающимся (законным представителем) в пределах полномочий Комиссии.

8.6. Члены Комиссии обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета;
- знакомиться с материалами дела;
- выполнять поручения председателя Комиссии.

8.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

8.8. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 14 из 23

Комиссии являются открытыми и ведутся гласно.

Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Комиссии. Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены. Секретарь обладает правом голоса при принятии решений Комиссией.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. На заседании Комиссии заместитель председателя или член Комиссии докладывает содержание заявления и материалов, представленных в комиссию по каждому обучающемуся.


Председатель Комиссии выносит на голосование вопрос по каждому обучающемуся. Член Комиссии обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии, который отсутствовал на время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. Открытое голосование проводится путем поднятия рук. После окончания подсчета председательствующий на заседании Комиссии объявляет результаты голосования: сколько подано голосов «за», сколько «против» и сколько «воздержалось», а также принято предложение или отклонено.

Заседания Комиссии могут проводиться очно в Институте или с использованием системы видео-конференц-связи (далее –ВКС) либо в форме гибридного заседания (далее соответственно –дистанционное заседание, гибридное заседание). Проведение дистанционного заседания в форме удаленного присутствия подразумевает, что все члены Комиссии участвуют в заседании с использованием системы ВКС, физически не присутствуя в одном помещении. Проведение гибридного заседания подразумевает, что часть членов Комиссии присутствует на заседании, физически находясь в помещении Университета, в котором проводится заседание, а часть членов Комиссии принимает участие в заседании дистанционно (в форме удаленного присутствия) с использованием системы ВКС.

8.9. Для общения в режиме ВКС член Комиссии должен иметь персональный компьютер с программным обеспечением для ВКС или смартфон (иное средство

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 15 из 23

вычислительной техники, оснащенное оборудованием для аудио-и видеосвязи), подключенные к сети Интернет.

8.10. Комиссией, в результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от учебной части заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

8.11. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом (приложение № 1). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствующем Институте/УПКВК/факультете иностранных студентов, выписка из протокола – в личном деле обучающегося.


8.12. В маршрут согласования приказа о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину включается представитель факультета иностранных студентов. Управление международного образования и сотрудничества уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.13. Решение Комиссии вступает в силу с даты его подписания и является окончательным, пересмотру не подлежит. При положительном решении о предоставлении обучающемуся академического отпуска издается приказ. Отказ в предоставлении академического отпуска оформляется решением.

8.14. Решение Комиссии доводится профильным институтом/УПКВК/факультетом иностранных студентов до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в личном кабинете обучающегося.

9. Особенности оформления образовательных отношений в период академического отпуска и иных отпусков

9.1. В случае, если обучающийся в период академического отпуска, а также

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 16 из 23

отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет инициирует реализацию права на переход с платного обучения на бесплатное, перевод на другую образовательную программу внутри Университета, то:

- такой обучающийся подает соответствующее заявление о досрочном выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- ответственное структурное подразделение разрабатывает проект приказа о завершении отпуска и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

9.2. В случае, если обучающийся в период академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет инициирует реализацию права на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска/иных отпусков.


В случае, если обучающийся в период академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет инициирует реализацию права на прекращение образовательных отношений с Университетом по собственной инициативе – обучающийся подает заявление для издания соответствующего приказа в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, и на основании такого заявления обучающегося академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет прекращается.

9.3. В случае, если обучающийся в Университете осваивает две и более основных профессиональных образовательных программ и по одной из этих образовательных программ был получен отпуск, то такой обучающийся не освобождается от обязанностей, связанных с освоением им другой образовательной программы в Университете.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом за подписью ректора.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 17 из 23

Приложение № 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

ФИО _____

претендующего(-шей) на оформление академического отпуска в связи _____

(указать причину)

Курс _____ Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Учебное подразделение _____

Перечень представленных документов:

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить обучающемуся _____

Фамилия Имя Отчество

академический отпуск в связи с _____

на период с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

отказать обучающемуся _____

Фамилия Имя Отчество

в оформлении академического отпуска _____


по причине _____

Председатель комиссии:

_____ (_____)

Секретарь комиссии:

_____ (_____)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 18 из 23

Приложение № 2

Образец заявления о предоставлении академического отпуска и иных отпусков



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Ректору ФГБОУ ВО УГМУ
 Минздрава России от обучающегося
 _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной)
 учебной группы _____
 _____ ОСНОВЫ
 (бюджетной, договорной, ЦБ, ЦК)

 (ФИО полностью)

 Телефон для связи _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск/отпуск по
 _____ (основания отпуска)

«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.


С Положением о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся ознакомлен (а).

_____ / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю подтверждающие документы. _____

Согласовано:

_____ / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 19 из 23

Приложение № 3

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска и иных отпусков



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Ректору ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России от обучающегося
_____ курса
_____ формы обучения
(очной)
учебной группы _____
_____ ОСНОВЫ
(бюджетной, договорной, ЦБ, ЦК)

(ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям с «___» _____
20___ г. из _____
(указать причину отпуска)
в группу _____.


(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 20 из 23



Приложение № 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Проректору по образовательной деятельности

 И.О. Фамилия

Служебная записка о продлении академического отпуска

Руководствуясь Положением о предоставлении академических отпусков и иных отпусков обучающимся ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303, и в связи с тем, что обучающийся _____


_____ (фамилия имя и отчество) студент ____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности 00.00.00, по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, а именно:

_____, прошу рассмотреть на заседании комиссии по академическим отпускам вопрос о продлении академического отпуска.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю.

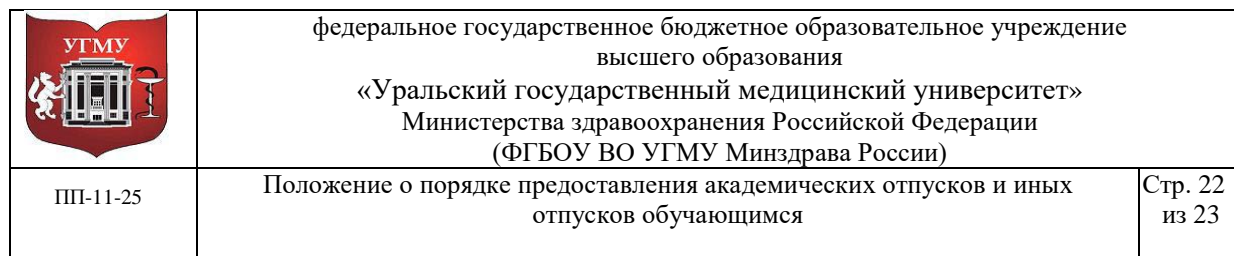
Дата

Директор института _____ / _____ /
 И.О. Фамилия

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-11-25	Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	Стр. 21 из 23

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, звание, Ф.И.О.	Подпись, дата	Комментарии
Первый проректор Ванин Е.Ю.		
Проректор по образовательной деятельности А.А. Ушаков		
Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности Мелкозерова О.А.		
Проректор по перспективному развитию и международной деятельности Флягин М.А.		
Проректор по экономике и финансам Мишанина В.Н.		
Начальника управления правового обеспечения Емельяненко Т.А.		
Начальник учебно-методического управления Н.Л. Шкиндер		
Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации Л.В. Левчук		
Председатель Первичной профсоюзной организации УГМУ Р.И. Хлынова		
Председатель Совета студентов, ординаторов и аспирантов по качеству образования		



Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся

Стр. 22
из 23

[illegible]